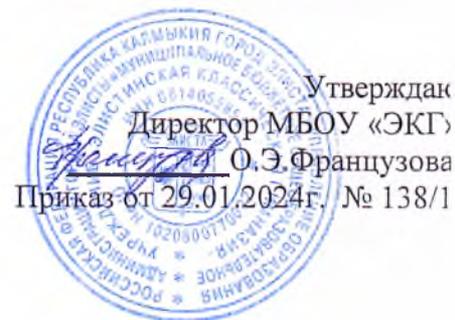


Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 24.01.2023 № 3



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ УЧАЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С НЕГО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятие с него обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для реализации комплекса мероприятий по профилактике отклоняющегося поведения детей и подростков и в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, обеспечивающей решение следующих задач:

1) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных деяний несовершеннолетних, выявление причин и условий, способствующих развитию противоправного поведения;

2) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с признаками отклоняющегося поведения;

3) выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и иных антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.2. Основными задачами деятельности ОО при работе с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении, являются:

1) реализация единых подходов при осуществлении выявления, постановки на персонафицированный учет, оформления документов, ведения делопроизводства, внесения данных в информационную систему в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в КДН г.Элиста, организации комплексной индивидуальной профилактической работы, снятия с учета несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении;

2) осуществление непрерывного сопровождения несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, до устранения причин и условий, приводящих к социально опасному положению, в том числе посредством оказания комплексной медицинской, социальной, психологической, педагогической и иной необходимой помощи;

3) повышение эффективности межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики при реализации системы социальных, правовых, психолого-педагогических и иных мер, направленных

4) на социально-педагогическую реабилитацию несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении;

5) обеспечение адресного подхода в организации и проведении реабилитационных и коррекционных мероприятий с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении;

6) обеспечение реализации индивидуальных программ реабилитации и адаптации несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении;

7) реализация мероприятий по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3. На внутришкольный учет ставятся обучающиеся с проблемами в обучении и социализации по рекомендации классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе и на основании решения Совета по профилактике.

1.4. Список обучающихся, требующих постановки на внутришкольный учет, составляется заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года, на основе информации классных руководителей и утверждается на Совете по профилактике.

1.5. В течение учебного года в списки обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, могут вноситься изменения и дополнения.

## **2. Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учет**

2.1. Постановка обучающихся на внутришкольный учет носит профилактический характер.

2.2. На внутришкольный учет ставятся несовершеннолетние обучающиеся:

1) состоящие на профилактическом учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе проживающие в семьях, находящихся в социально-опасном положении;

2) состоящие на профилактическом учете в подразделении по делам несовершеннолетних;

3) систематически нарушающие правила внутреннего распорядка образовательной организации;

4) систематически пропускающие, либо не посещающие учебные занятия без уважительных причин;

5) безнадзорные и беспризорные дети;

6) несовершеннолетние занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

7) употребляющие наркотические или психотропные вещества без назначения врача, либо алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

8) совершившие правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

9) совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

10) совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность;

11) обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избрана мера пресечения, не связанная с заключением под стражу;

12) несовершеннолетние, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

13) условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания;

14) освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

15) осужденные к обязательным, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

2.3. На внутришкольный учет могут также ставиться семьи, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

2.4. Для постановки несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категориям лиц, указанным в п. 2.2 настоящего Положения, необходимо предоставить в Совет по профилактике образовательной организации следующие документы:

- представление классного руководителя (приложение 1);
- информацию классного руководителя о проведении первичной профилактической работе с обучающимся, его семьей (приложение 2);
- рекомендация учителя, работающего с данным классом или представителя администрации;
- постановление КДН, информация ОПДН;
- документы в соответствии с Порядком действий сотрудников МБОУ «ЭКГ» по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении (карта несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении; карта семьи, находящейся в социально опасном положении; согласие на обработку данных; характеристику на обучающегося).

2.5. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, заполняется следующая документация:

- личная карточка обучающегося, поставленного на внутришкольный учет (приложение № 3)
- заполняется и хранится заместителем директора по воспитательной работе (социальным педагогом),
- План индивидуальной профилактической работы классного руководителя с обучающимся (приложение № 4)
- заполняется классным руководителем или лицами, совершавшими обследование
- информация классного руководителя о проведении профилактической работы с обучающимся, его семьей, поставленным на внутришкольный учет (приложение 5).

- заполняется классным руководителем.

2.6. Постановка на внутришкольный учет осуществляется на заседании Совета по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки и условия снятия с учета. Секретарь Совета по профилактике ведет протоколы заседаний Совета и выдает родителям (законным представителям) выписку из решения Совета по профилактике.

2.7. На Совете по профилактике утверждается план или программа индивидуальной профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, на год и вырабатываются единые совместные действия семьи и школы по ликвидации тех или иных проблем ребенка и семьи. Обучающийся, поставленный на внутришкольный учет, а также его родители (законные представители) могут быть приглашены на заседание Совета по профилактике в промежуточное время установленного срока с целью контроля за выполнением плана индивидуальной профилактической работы.

2.8. Несовершеннолетним обучающимся, их родителям (законным представителям), в отношении которых ведется индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами.

2.9. Функция координации и контроля над ведением профилактической работы с несовершеннолетним обучающимся и/или его семьей возлагается на лицо, назначенное приказом директора образовательной организации.

2.10. Постановка обучающегося на внутришкольный учет оформляется приказом директора образовательной организации.

### **3. Порядок ведения внутришкольного учета**

3.1. Классные руководители ведут личные дела несовершеннолетних и (или) семей, стоящих на внутришкольном учете, учете в ОПДН, КДН, в том числе находящихся в социально опасном положении.

В персональных делах обобщаются материалы о проведенной индивидуальной профилактической работе, в том числе индивидуальные программы реабилитации и адаптации несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, акты обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, справки, информации, запросы, характеристики, листы бесед с родителями, обучающимися, листы посещения семей и иные документы.

3.2 Заместитель директора по ВР и (или) социальный педагог представляют в КДН г.Элиста информацию об исполнении индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с указанными в программе сроками, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Заместитель директора по ВР и (или) социальный педагог ОО вносит результаты реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Ответственность за ведение внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на ответственных лиц приказом директора ОО.

3.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;

- консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности ОО по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- принимает участие в разработке программы индивидуальной профилактической работы с обучающимся, находящимся в социально опасном положении;

- выстраивает взаимодействие с учреждениями культуры, досуга, спорта, общественными, волонтерскими организациями по вопросам организации досуга обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, учете в ОПДН, КДН, в том числе находящихся в социально опасном положении;

- отвечает за ведение и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.6. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных ОО;

- принимает участие в подготовке информации о деятельности ОО по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- принимает участие в разработке программы индивидуальной профилактической работы с обучающимся, находящимся в социально опасном положении;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;

- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

- представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании ТКДН и ЗП г. Березовского;

- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

### 3.7. Классный руководитель:

- принимает участие в разработке программы индивидуальной профилактической работы с обучающимся, находящимся в социально опасном положении;

- обеспечивает связь ОО с семьей;

- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) обучающихся;

- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов ОО);

- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;

- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, ОО;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;

- совместно с родителями (законными представителями) определяет занятость обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, учете в ПДН, КДН, в том числе находящихся в социально опасном положении, в учреждениях культуры, досуга, спорта, общественных, волонтерских организациях;

– анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;

– анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

– отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

### 3.8. Педагог-психолог:

– принимает участие в разработке программы индивидуальной профилактической работы с обучающимся, находящимся в социально опасном положении;

- проводит диагностирование обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, учете в ПДН, КДН, в том числе находящихся в социально опасном положении, с согласия родителей (законных представителей), согласия самих обучающихся, достигших пятнадцатилетнего возраста;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;

- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

## 4. Порядок снятия обучающихся с внутришкольного учета

### 4.1 С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- отчисленные из образовательной организации в соответствии с законодательством;

- не совершившие в течение учебного года поступков, явившихся основанием для постановки на внутришкольный учет.

4.2. После принятия постановления КДН, предусматривающего решение о снятии несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении, с персонифицированного учета, сотрудники ОО могут продолжить проведение комплексной индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и (или) семьей.

4.3 Основаниями для снятия несовершеннолетних обучающихся и/или их семей с внутришкольного учета являются следующие документы:

- ходатайство классного руководителя в Совет по профилактике (приложение № 6)

- решение Совета по профилактике, зафиксированное в протоколе заседания Совета.

- Снятие с учета производится на Совете по профилактике в присутствии родителей (законных представителей) и обучающегося.

4.4. Снятие обучающегося с внутришкольного учета оформляется приказом директора образовательной организации.

### **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации и действует до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации.

**Представление  
на постановку обучающегося на внутришкольный учет**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Основанием для постановки обучающегося на внутришкольный учет считаю следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_ класса:

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Информация  
о проведении классным руководителем первичной  
профилактической работе с обучающимся, его семьей**

**ФИО, дата рождения обучающегося, класс**

---

---

**ФИО родителей (законных представителей) обучающегося, контактный телефон:**

---

---

**Профилактическая работа с обучающимся и его родителями  
(законными представителями):**

1. Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, другие мероприятия):

---

---

---

---

---

2. Посещение обучающегося по месту жительства (дата, цель и итоги посещения с приложением листа посещения):

---

---

---

3. Индивидуальная работа с родителями, законными представителями (дата, тема беседы, приглашение родителей к администрации ОО, на Совет по профилактике и др.):

---

---

---

---

4. Информация об учебной деятельности обучающегося (количество пропущенных уроков, выполнение домашнего задания, работа на уроке):

---

---

---

5. Участие несовершеннолетнего в мероприятиях разного уровня, в кружках и секциях в системе дополнительного образования и т.д.:

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Личная карточка  
обучающегося, поставленного на внутришкольный учет**

Ф.И.О.обучающегося \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата постановки обучающегося на внутришкольный учет:

Основания для постановки обучающегося на внутришкольный учет:

\_\_\_\_\_

Исполнитель:

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П Л А Н**  
**индивидуальной профилактической работы классного руководителя**  
**с обучающимся**

ФИО обучающегося, \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
 домашний адрес \_\_\_\_\_

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i><b>Взаимодействие со специалистами и администрацией образовательного учреждения (педагог-психолог, социальный педагог.)</b></i>			
<i><b>Взаимодействие с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и др.</b></i>			
<i><b>Работа с семьей</b></i>			
<i><b>Совместная деятельность со специалистами учреждений и служб профилактики (ОПДН, ТКДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, другие учреждения)</b></i>			

Исполнитель:

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Информация  
классного руководителя о проведении профилактической работе с  
обучающимся, его семьей, поставленным  
на внутришкольный учет**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_  
класс \_\_\_\_\_

Профилактическая работа с обучающимся и его родителями (законными представителями):

1. Индивидуальная работа с обучающимся (дата, тема беседы, другие мероприятия):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Работа с семьей. Посещение обучающегося по месту жительства (дата, цель и итоги посещения с приложением листа посещения):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Взаимодействие со специалистами и администрацией образовательного учреждения (педагог-психолог, социальный педагог.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Взаимодействие с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Привлечение обучающегося в различные мероприятия, в систему дополнительного образования и т.д.:

---

---

---

6. Совместная деятельность со специалистами учреждений и служб профилактики (ОПДН, ТКДН, опека и попечительство, др.)

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

В Совет по профилактике МБОУ «ЭКГ»

**Ходатайство  
о снятии обучающегося с внутришкольного учета**

По результатам проведенных профилактических мероприятий,  
которые повлекли положительные изменения в развитии обучающегося  
(перечислить изменения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
а также с учетом мнения органов и учреждений системы профилактики  
бездзорности и правонарушений несовершеннолетних считаю возможным  
снять обучающегося

ФИО \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и состоящего на внутришкольном учете с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата постановки на внутришкольный учет, основания постановки) с  
внутришкольного учета.

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.